

УДК 349.222.1

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ОРГАНИЗАЦИИ**Е. А. Ковалёва**

Гомельский государственный университет им. Франциска Скорины,
доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин,
кандидат юридических наук, доцент

Е. В. Бирилло

Гомельский государственный университет им. Франциска Скорины,
магистрант кафедры гражданско-правовых дисциплин

***Аннотация.** На примере коллективно-го договора организации выявлены проблемные вопросы по заключению, ознакомлению, подписанию и регистрации коллективного договора, предложены пути их решения.*

***Ключевые слова:** заключение коллективного договора, коллективные переговоры, наниматель, работник, профессиональные союзы, регистрация.*

***Annotation.** Using the example of a collective agreement of an organization, problematic issues on the conclusion, familiarization, signing and registration of a collective agreement are identified, ways to solve them are proposed.*

***Keywords:** conclusion of a collective agreement, collective bargaining, employer, employee, trade unions, registration.*

В соответствии со ст. 361 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее — ТК), коллективный договор — локальный правовой акт, регулирующий трудовые и социально-экономические отношения между нанимателем и работающими у него работниками [1]. Коллективный договор призван улучшать правовое положение работников организации по сравнению с законодательством о труде, устанавливать для них дополнительные права и гарантии.

Для оказания помощи организациям в заключении коллективного договора постановлением Президиума Совета Федерации профсоюзов Беларуси 22 декабря 2020 г. № 221 утверждены Методические рекомендации по вопросам коллективно-договорного регулирования (далее — Методические рекомендации) [2]. В то же время на практике возникает немало вопросов, которые не урегулированы ни законодательством, ни Методическими рекомендациями.

Рассмотрим процедуру заключения договора на примере Коллективного договора организации «У» на 2020–2023 годы.

Для заключения или изменения коллективного договора в организации «У» приказом начальника создается комиссия для ведения коллективных переговоров (далее — комиссия) в составе членов профсоюзного комитета и профсоюзной организации, с одной стороны, и главного бухгалтера, сотрудника

кадрового подразделения, специалиста по охране труда, юрисконсульта — с другой.

Все работники, на которых распространяется действие коллективного договора, принимают активное участие в формировании общественного мнения о его содержании. При этом учитываются положительные и отрицательные стороны предыдущего договора, коллективно-договорная практика прошлых лет в отрасли, основные экономические, технические изменения, произошедшие в организации, результаты финансово-хозяйственной деятельности нанимателя и перспективы его развития, а также предложения работников по формированию проекта коллективного договора, их ожидания, связанные с заключением нового коллективного договора.

Статьей 368 ТК определено, что проект коллективного договора обсуждается сторонами в определенном ими порядке [1]. То есть работники организации должны принять активное участие в обсуждении проекта коллективного договора, поскольку его нормы и положения касаются каждого из них. Чаще всего обсуждение проекта коллективного договора осуществляется во всех структурных подразделениях организации. В настоящее время, учитывая развитие современных технологий, возможности документационного ознакомления значительно расширились. Это может быть опубликование в средствах массовой информации и размещение проекта на стенде организации, а также использование внутренней ведомственной сети, электронных почтовых ящиков, современных мессенджеров (Viber, Telegram и иные).

Учитывая практику, сложившуюся в организации «У», проект коллективного договора доводится до сведения всего коллектива работников на общем собрании. Предварительно все работники оповещаются о дате и месте проведения общего собрания, повестке дня; проект доводится до сведения работников. И на общем собрании председатель профсоюзного комитета либо другой член профсоюзного комитета зачитывает проект коллективного договора. Далее предлагается всем работникам обсудить проект в своих отделах и службах и внести свои предложения, замечания либо дополнения в коллективный договор к определенной дате.

Нам представляется такая практика оправданной, поскольку, даже поручив работникам ознакомиться с проектом коллективного договора самостоятельно, не все выполняют указанное поручение добросовестно. А ознакомление с проектом на общем собрании дает уверенность, что работники услышат содержание договора и при желании смогут ознакомиться с ним более подробно.

После обсуждения проекта в служебных коллективах отделов предложения предоставляются в комиссию, которая дорабатывает проект с учетом поступивших замечаний, предложений, дополнений. Однако одним

из проблемных вопросов, возникающих при подготовке коллективного договора, является определение работника, ответственного за доработку всех предложений и подготовку окончательного варианта коллективного договора. Законодательством данный вопрос не урегулирован и зачастую в коллективе возникают споры, а ст. 368 ТК рекомендует сторонам самостоятельно его определять. Поэтому целесообразно в самом коллективном договоре определить лицо, ответственное за подготовку коллективного договора, с учетом всех представленных ему предложений с обеих сторон. Это может быть работник из числа членов комиссии по ведению переговоров, председатель либо секретарь профсоюзного комитета организации или другое лицо.

Еще на стадии формирования предложений сторонами с учетом мнения работников должен быть достигнут компромисс. При наличии разногласий коллективный договор может быть заключен по согласованным позициям. Разногласия, возникшие между сторонами по отдельным нормам проекта договора, следует урегулировать в ходе коллективных переговоров. В случае если этого сделать не удалось, а срок действия имеющегося коллективного договора истекает, он может быть заключен по согласованным позициям, а неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших переговоров [2].

После доработки коллективного договора в организации «У» проводится общее собрание, на котором вновь зачитывается проект подготовленного коллективного договора и проходит голосование работников по принятию коллективного договора. Проект коллективного договора считается принятым, если за него проголосовало более 50 % от присутствующих на собрании работников.

Законодательством предусмотрено, что обе стороны должны подписать каждую страницу коллективного договора, соглашения. Как правило, со стороны нанимателя договор подписывает руководитель организации, со стороны работников — председатель профкома. Подписи сторон скрепляются печатями.

В соответствии с ч. 3 ст. 364 ТК, коллективный договор может иметь приложения, являющиеся его неотъемлемой составной частью [1]. И на практике часто возникает вопрос, должна ли быть подписана каждая страница приложений к коллективному договору. Поэтому считаем целесообразным внести дополнение в ст. 369 ТК и второе предложение данной статьи изложить в новой редакции: «При этом должна быть подписана каждая страница коллективного договора, соглашения и приложений к коллективному договору, соглашению». Наличие такой нормы позволит нанимателям добросовестно исполнять свои обязанности по коллективному договору и не осуществлять подмену его страниц.

В соответствии с положениями ст. 370 ТК, коллективный договор регистрируется в местном исполнительном или распорядительном органе по месту

нахождения (регистрации) нанимателя [1]. Без обязательной регистрации коллективный договор не будет иметь юридической силы. Незарегистрированный в установленном порядке коллективный договор не может являться источником доказательств в случае возникновения индивидуального трудового спора.

Согласно ч. 1 ст. 371 ТК, для регистрации коллективного договора наниматель представляет в соответствующий орган следующие документы: заявление с просьбой о регистрации, коллективный договор, каждая страница которого подписана сторонами, копии документов, подтверждающих полномочия сторон на его подписание. По поводу последних копий документов в п. 42.3 Методических рекомендаций определено, что если подписи сторон скреплены печатями, то это не является обязательным требованием [2].

Законодательством не регламентировано количество экземпляров, представляемых для регистрации, но ч. 3 ст. 371 ТК определено, что один экземпляр зарегистрированного коллективного договора остается в органе, осуществившем регистрацию [1]. То есть для регистрации нужно представить как минимум два экземпляра. На практике стороны руководствуются собственными потребностями исходя из того, что оригиналы должны остаться в регистрирующем органе, у нанимателя и профсоюзного комитета. При этом сторонами или коллективом может быть принято решение о том, что один оригинал должен находиться в доступном для каждого работника месте, например, на стенде или сайте организации. Зарегистрированный экземпляр коллективного договора может передаваться в вышестоящую по подчиненности профсоюзную организацию. Не будет являться нарушением, если наниматель сделает необходимые ему оттиски договора со всеми сведениями и подписями.

Законом не закреплено, что коллективный договор должен подаваться на регистрацию прошитым и скрепленным печатями сторон, но на практике такой подход используется, что позволяет обеспечить более надежную сохранность коллективного договора в том виде, в котором его подписали стороны.

В соответствии с ч. 2 ст. 371 ТК, орган, осуществляющий регистрацию коллективного договора, не позднее двух недель с момента подачи заявления делает соответствующую запись в специальном журнале и на первой странице представленного коллективного договора ставит штамп о регистрации.

В районных исполнительных или распорядительных органах функцию по регистрации коллективных договоров осуществляют работники юридических служб, которые проверяют соответствие договора законодательству, и при принятии коллективного договора на регистрацию требуют от сторон внесения ряда изменений и дополнений, которые, на их взгляд, должны содержаться в коллективном договоре. Это не только нарушает порядок и смысл

регистрации, но и зачастую затягивает сам процесс регистрации. Согласование таких корректировок с коллективом работников, как правило, не производится.

Так получилось и с регистрацией коллективного договора организации «У». Коллективный договор был подписан 27 января 2020 года и предоставлен в Управление по труду, занятости и социальной защите для регистрации. Однако главный правовой инспектор вернул коллективный договор на доработку (корректировку) и не зарегистрировал его. Только после доработки, внесения необходимых корректировок в коллективный договор согласно рекомендациям главного правового инспектора Управления по труду, занятости и социальной защите, обсуждения их на общем собрании с коллективом работников коллективный договор организации «У» повторно был представлен на регистрацию и был зарегистрирован только 7 сентября 2020 года.

Положения ст. 371 ТК содержат только перечень документов, необходимых для представления, а отказ в регистрации коллективного договора по мотивам его несоответствия законодательству не предусмотрен, поскольку в ст. 362 ТК установлено, что условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, являются недействительными. В связи с этим считаем целесообразным дополнить ст. 371 ТК частью следующего содержания:

«Наличие в коллективном договоре норм, не соответствующих законодательству, не влечет отказа в регистрации коллективного договора, ст. 362 настоящего Кодекса».

На основании вышеизложенного можно сделать вывод, что процесс коллективно-договорных отношений постоянно совершенствуется и в законодательном, и в практическом аспектах. Ряд статей ТК требуют доработок, приведения их в соответствие с практикой применения, что позволило бы исключить сложности, различное толкование норм законодательства.

1. Трудовой кодекс Республики Беларусь [Электронный ресурс] : 26 июля 1999 г., № 296-З : принят Палатой представителей 8 июня 1999 г. : одобр. Советом Респ. 30 июня 1999 года : в ред. Закона Респ. Беларусь от 30.06.2022 г. № 183-З. Доступ из информ.-поисковой системы «ЭТАЛОН». [Вернуться к статье](#)

2. Методические рекомендации по вопросам коллективно-договорного регулирования [Электронный ресурс] : утв. постановлением Президиума Совета Федерации профсоюзов Беларуси, 22 дек. 2020 г., № 221. URL: <https://fpb.lprof.by/katalog-dokumentov> (дата обращения: 27.02.2023). [Перейти к источнику](#) [Вернуться к статье](#)